

ALLEGATO 1

CAPITOLATO DEL CONTRATTO DI ASSISTENZA TECNICA INFORMATICA

ART. 1

Il contratto prevede:

- a) l'assistenza tecnica informatica negli Uffici di Segreteria dei due Istituti Comprensivi siti in Follonica rispettivamente in Via Gorizia n.11 sede dell'Istituto Comprensivo Follonica 1 e in Via Balducci n.2 sede dell'Istituto Comprensivo Leopoldo II di Lorena.
- b) l'incarico di amministratore di sistema con riferimento alle misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni di cui alla circolare Agid 18 aprile 2017 n.2/2017
- c) l'assistenza tecnica informatica in tutte le scuole facenti parte due Istituti Comprensivi siti in Follonica e precisamente:

| IC Follonica1 | IC Leopoldo II di Lorena |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Scuola Secondaria "Pacioli" | Scuola Secondaria "Bugiani" |
| Scuola Primaria "Rodari" | Scuola Primaria "Don Milani" |
| Scuola Primaria "Calvino" | Scuola Primaria "B.Buozzi" |
| Scuola Primaria "Cimarosa" | |
| Scuola Infanzia Campi Alti | Scuola Infanzia "Il Fontino" |
| Scuola Infanzia Via Marche | Scuola Infanzia "I Melograni" |

- d) l'intervento in caso di malfunzionamento hardware e software relativo agli strumenti informatici: server, personal computer, monitor, scanner, LIM, stampanti, sistemi WIFI, fax presenti nelle scuole degli Istituti e presso gli uffici della Segreteria
Nel caso di guasti all'hardware, non coperti da garanzia, la scuola valuterà i preventivi di spesa, compreso quello della ditta Aggiudicataria, per la fornitura e la sostituzione delle parti danneggiate. L'intervento di riparazione dovrà comunque essere autorizzato dalla Scuola. Se il preventivo presentato dalla ditta Aggiudicataria verrà valutato positivamente, la relativa manodopera sarà coperta dal contratto di assistenza tecnica informatica.

ART.2

La ditta aggiudicataria fornirà il servizio di assistenza tecnica informatica con proprio personale e senza intermediari.

ART. 3

Il servizio di assistenza tecnica informatica sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

Assistenza illimitata Hardware e Software per gli uffici di segreteria

Manutenzione hardware delle postazioni (pc) in dotazione alla segreteria e direzione con intervento entro le 24 ore dalla chiamata o da remoto (in casi di facile risoluzione dei problemi)

Manutenzione hardware della postazione server con intervento entro le 4 ore dalla chiamata

Dotazione di pc sostitutivo in caso di ritiro macchine per la riparazione

Manutenzione del software per il corretto funzionamento dei sistemi operativi e della rete di segreteria e direzione

assistenza software Nuvola e supporto tecnico con intervento entro le 4 ore dalla chiamata

Manutenzione sul corretto funzionamento di SISSI

Aggiornamento di tutti i software ministeriali e non, come sopra elencati, inerenti le attività amministrativo-didattiche

Controllo sicurezza dati, filtri antivirus

Assistenza Hardware/software didattica (PC, LIM, Rete wifi, LAN) fino ad un massimo di 50 ore ad istituto in tutti i plessi di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado dei due Istituti, con controllo settimanale a giorno fisso calendarizzato. Ogni intervento dovrà essere preliminarmente richiesto dall'Istituto. L'assistenza avverrà in loco e/o in accesso remoto tramite internet. Gli interventi, saranno effettuati entro 3 giorni dalla chiamata, in loco o, all'occorrenza, le attrezzature saranno trasportate nel laboratorio della Ditta. Non sono compresi l'acquisto di nuovo hardware e l'acquisto di nuovo software né qualsiasi altro materiale guasto.

Il servizio di Richiesta Assistenza sarà essere gestito tramite piattaforma internet con tracciabilità degli interventi. Il Fornitore di assistenza dovrà documentare tutta la fase degli interventi fino alla chiusura della chiamata.

ART.4

Il servizio di assistenza tecnica informatica prevede un costo complessivo, comprensivo di IVA, per tutto il triennio dal 1 febbraio 2018 al 31 gennaio 2021, non superiore a € 8.418,00 per ciascun Istituto corrispondente a €. 2.806,00 (duemilaottocentosei,00) annuali per ciascun istituto .

L'eventuale l'imposta di bollo pari a €. 2,00 sarà a carico dell'esperto.

Le prestazioni richieste sono:

- Amministrazione di sistema (anche in base al nuovo documento di sicurezza minima da adottare).
- Risoluzione guasti su software ministeriali quali Sissi in rete, F24EP, Java, Desktop Telematico, Inps Uniemens, Sidi.
- Risoluzione guasti rete lan.
- Competenza su firewall Linux
- Competenza su aggiornamenti Sissi, database SQL, backup NAS, ripristino backup SQL.
- Consulenza Me.Pa.
- Consulenza files xml CIG
- Consulenza compilazione compensi accessori, adeguamento quadri e dichiarazioni
- Assistenza NUVOLA

Relativamente alla didattica:

- Competenze su reti lan, wlan
- Competenze su installazioni software LIM e varie
- Competenze informatiche su problematiche di connessioni sicure dai client verso l'esterno
- Assistenza durante le prove INVALSI

ART. 5

Il Fornitore del servizio ha l'obbligo della massima riservatezza in merito ai dati e alle informazioni di cui venga in possesso o a conoscenza rispettando il divieto della loro divulgazione e del loro utilizzo sotto qualsiasi forma, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

Il Fornitore si impegna a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, e successive modifiche, in materia di riservatezza dei dati e delle informazioni. In caso di inosservanza di tali obblighi, è prevista l'immediata rescissione del contratto.

ART.6

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questa Istituzione Scolastica per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati successivamente per le esclusive finalità connesse al presente bando. La partecipazione alla procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico dell'Istituto Capofila Prof. Elisa Ciaffone.

ART. 7

Il Fornitore del servizio dovrà garantire che nell'espletamento di quanto previsto dal contratto rispetterà e adempirà a tutte le norme e prescrizioni previste in materia di sicurezza e di salute dei lavoratori (D. Lgs. 81/2008) ed esonera le Istituzioni Scolastiche da qualsiasi responsabilità civile per infortuni che dovessero accadere al personale della ditta fornitrice del servizio.

ART. 8

Il servizio avrà la durata di un triennio dal 1 febbraio 2018 al 31 gennaio 2021. Durante il suddetto periodo ciascun Dirigente stipulerà i contratti di assistenza per la durata di un anno a decorrere dal 1/02/2018:

dal 1 Febbraio 2018 al 31 gennaio 2019

dal 1 Febbraio 2019 al 31 gennaio 2020

dal 1 Febbraio 2020 al 31 gennaio 2021

Non sarà ammesso alcun tacito rinnovo del contratto, come stabilito dall'art. 23 delle Legge 62/2005 e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa Amministrazione, in quanto il contratto s'intende risolto alla scadenza naturale del periodo di vigenza.

ART 9

Il pagamento del servizio verrà effettuato previa verifica di regolarità contributiva (DURC) ove richiesta dalla normativa e dalla tracciabilità dei flussi.

Il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione di report degli interventi effettuati.

La fattura dovrà essere emessa esclusivamente in formato elettronico

Il Fornitore del servizio si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

ART. 10

In caso di controversia sull'interpretazione o sull'esecuzione delle norme contenute nel presente capitolato, ove le parti non procedano ad un accordo bonario, il foro competente è quello del tribunale di Grosseto.

PER ACCETTAZIONE

Data,

TIMBRO E FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE